

جامعة طيبة
TAIBAH UNIVERSITY



دليل المستخدم لنظام الأرشفة للوثائق القديمة

تعريف الخدمة:

نظام آلي تم تطويره من قبل إدارة تقنية المعلومات بجامعة طيبة بحيث يشمل على عمليات وإجراءات أرشفة وثائق الخريجين من الكليات السابقة التي تم ضمها لكليات الجامعة الحالية. يساعد النظام على حفظ الوثائق في مكان واحد ويسهل الاستعلام عنها في أي وقت.

الجهة المشغلة:

إدارة تقنية المعلومات

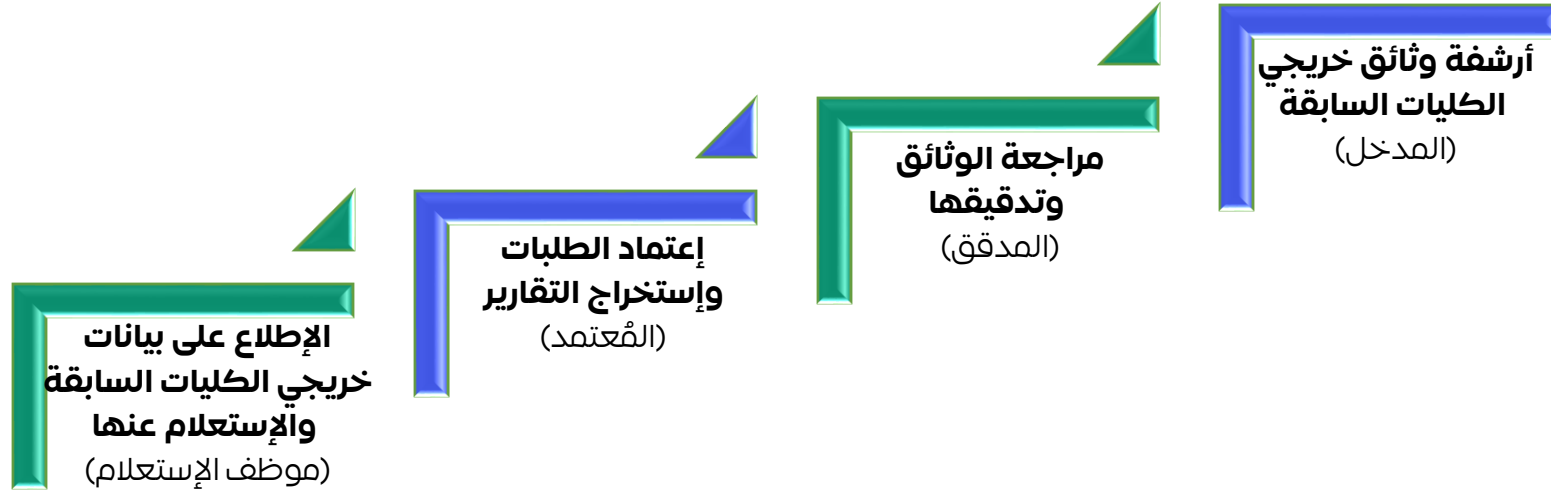
المستفيدون:

١. كليات الجامعة
٢. القبول والتسجيل

شروط وضوابط الخدمة:

١. امتلاك حساب شبكي لمنسوبي الجامعة
٢. امتلاك صلاحية لاستخدام النظام

سلسلة الإجراءات: صلاحيات مستخدمي النظام:



منسق الكليات: منح صلاحية لمشرفي الكليات

المشرف: منح صلاحيات لمدخل البيانات والمدقق في الكلية، وإستخراج التقارير

مدخل البيانات: إضافة بيانات الطالب/ة، وإرفاق المستندات

المدقق: مراجعة البيانات المدخلة

المُعتمد: موظف القبول والتسجيل الذي يعتمد الطلبات ويستخرج التقارير

موظف الاستعلام والتقارير: الإستهلام عن بيانات الخريج/ة والطلبات المعتمده، وطباعة الوثائق



الخطوات التفصيلية للخدمة: اولاً: تسجيل الدخول بالحساب الشبكي لمنسوبي الجامعة

[اضغط هنا](#)

جامعة طيبة
عمادة تقنية المعلومات

Sign in

@taibahu.edu.sa

Password

Sign in

This is **Taibah University** domain Sign-in Page.
Make sure you are **authorized**

نظام الأرشفة الإلكترونية للطلاب

هو نظام آلي يشتمل على عمليات وإجراءات ارشفة وثنائك الخريجين من الكليات السابقة في نظام القبول والتسجيل

دخول

37
البيانات المؤرشفة في النظام

هل تواجه أي مشكلة؟

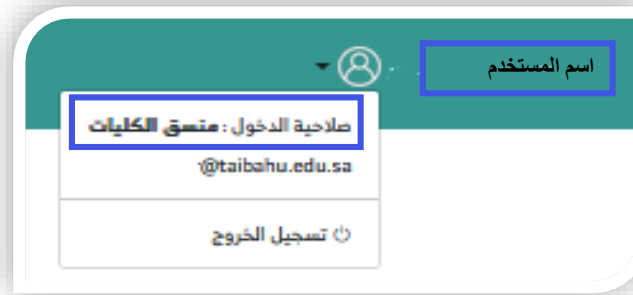
الاتصال بالعناية بالمستفيدين

أو رفع طلب من خلال داعم

جامعة طيبة
إدارة تقنية المعلومات

ثانياً: تحديد نوع الصلاحية لمستخدم النظام، بالضغط على السهم أسفل اسم المستخدم في أعلى الشاشة

الإجراء الخاص بمنسق الكليات: منح الصلاحية لمستخدمي النظام من نوع (مشرفي الكليات، والموظف المُعتمد، وموظف الاستعلام والتقارير).





٢,١,١ إضافة مستخدم للنظام، من التبويب إضافة صلاحية، ثم كتابة الرقم الوظيفي للموظف والضغط على زر البحث. تظهر بيانات الموظف بشكل آلي.

نظام الأرشفة الإلكترونية B
الموظفين
أضافة صلاحية

← الموظفين

اسماء الموظفين وصلحياتهم

اسم الموظف	الرقم الوظيفي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
المجموعة	الكلية
<input type="text" value="--- الكل ---"/>	<input type="text" value="--- الكل ---"/>

بحث

بحث:

طباعة إكسل نسخ

الرقم الوظيفي	اسم الموظف	البريد الإلكتروني	الكلية	المجموعة	إجراءات
١٢٥٧	خالد فهد أحمد	MALH@taibahu.edu.sa	جميع الكليات	المعتمد	تعطيل ✎



٢,١,٢ تحديد الصلاحيات المطلوبة للموظف من قائمة المجموعة.

B نظام الأرشيف الإلكتروني
الموظفين
إضافة صلاحية

← إضافة موظف

إضافة الصلاحيات الخاصة بنظام الإرشيف

البحث

البحث عن الموظف من خلال الرقم الوظيفي

المجموعة

--- الكل ---

جهة العمل

إدارة تقنية المعلومات

اسم الموظف

خالد فهد أحمد

البريد الإلكتروني

MALH@taibahu.edu.sa

الكلية

--- الكل ---

+ إضافة

٧

٢,١,٣ تحديد الكلية التي يتبع لها المشرف من قائمة الكلية.

المجموعة	--- الكل ---
المشرف	الكلية التطبيقية ببدر
--- الكل ---	الكلية التطبيقية
المشرف	كلية علوم الأسرة
المعتمد	الكلية التطبيقية بمهد الذهب
استعلام وتقارير	



٢,١,٤ تعديل صلاحية المستخدم، بالضغط على زر القلم، ثم تعديل المجموعة أو الكلية أو بيانات الموظف.

نظام الأرشيف الإلكترونية
الموظفين
أضافة صلاحية

← الموظفين

اسماء الموظفين وملاحظاتهم

اسم الموظف	الرقم الوظيفي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
المجموعة	الكلية
<input type="text" value="--- الكل ---"/>	<input type="text" value="--- الكل ---"/>

بحث

بحث:

تطبيق
إرسال
طباعة

الرقم الوظيفي	اسم الموظف	البريد الإلكتروني	الكلية	المجموعة	إجراءات
1627	خالد فهد أحمد	MALH@taibahu.edu.s	جميع الكليات	المعتمد	تعطيل ✎



٢,٢ الإجراء الخاص بالمشرف: منح صلاحيات لمدخل البيانات ومدقق البيانات في الكلية.

٢,٢,١ إضافة موظف من التبريد إضافة صلاحية، ثم كتابة الرقم الوظيفي للموظف والضغط على زر البحث. تظهر بيانات الموظف بشكل تلقائي، ثم تحديد المجموعة والكلية.

نظام الأرشيف الإلكترونية B

الموظفين إضافة صلاحية تقرير الإرشدة

عبدالعزيز احمد

← إضافة موظف
إضافة الصلاحيات الخاصة بنظام الإرشيف

البحث
البحث عن الموظف من خلال الرقم الوظيفي

الرقم الوظيفي

البحث

المجموعة

... الكل

... الكل

المدقق

مدخل البيانات

الكلية

البريد الإلكتروني

كلية علوم وهندسة الحاسب الآلي

MALH@taibahu.edu.sa

إضافة

إضافة موظف من خارج الجهة



٢,٢,٢ استعراض بيانات الطلاب المؤرشفة وحالة كل طلب، من التبويب تقرير الأرشفة.

B نظام الأرشفة الإلكترونية
الموظفين | أضافة صلاحية | **تقرير الأرشفة**

← الطلاب

الرقم الجامعي

رقم الهوية

الجنس

حالة الأرشفة

الكلية السابقة

القسم

التخصص

بحث :

الرقم الجامعي	اسم الطالب	الجنس	رقم الجوال	الكلية	القسم	التخصص	تفاصيل	الحالة
9999999	مريم محمد يوسف	انثى	0000000000	كلية إعداد المعلمات	الأقسام الأدبية	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية	① تفاصيل	معتمد
9899999	خالد فهد أحمد	ذكر	0000000000	كلية العلوم الصحية المتوسطة للبنين	لا يوجد	الاشعة	① تفاصيل	جاري تدقيق البيانات



٢,٣ صلاحية مدخل البيانات: إضافة بيانات الطالب/ة، وإرفاق المستندات.

٢,٣,١ إدخال بيانات طالب للنظام، من التبويب إضافة طالب.

نظام الإرشدة الإلكترونية
إضافة طالب
الطلاب

← الطلاب

البحث عن الطلاب

الرقم الجامعي	رقم الهوية
<input type="text"/>	<input type="text"/>
الجنس	حالة الإرشدة
<input type="text" value="... الكل ..."/>	<input type="text" value="... الكل ..."/>
الكلية السابقة	القسم
<input type="text" value="... الكل ..."/>	<input type="text" value="... الكل ..."/>
التخصص	
<input type="text" value="... الكل ..."/>	

بحث :

طباعة
إكسل
نسخ

الرقم الجامعي	اسم الطالب	الجنس	رقم الجوال	الكلية	القسم	التخصص	تفاصيل	الحالة
9999999	فاطمة فهد أحمد	انثى	0000000000	كلية إعداد المعلمات	الأقسام الأدبية	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية		معتمد



٢,٣,٢ تعبئة نموذج بيانات الطالب ثم الضغط على التالي.

بيانات الطالب ←

رقم الهوية	رقم الجامعي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
الاسم الثاني	اسم الأول
<input type="text"/>	<input type="text"/>
العائلة	اسم الجد
<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاريخ التخرج	رقم الجوال
<input type="text"/>	<input type="text" value="05XXXXXXX"/>
الكلية الحالية	جنس
كلية علوم وهندسة الحاسب الآلي	--- الكل ---
القسم	كلية السابقة
--- الكل ---	--- الكل ---
	تخصص
	--- الكل ---
	المعدل
100	5
اكتب المعدل هنا : 1 - 5	
التالي	

٢,٣,٣ إرفاق المستندات، ثم حفظ وإرسال الطلب.

→ بيانات الطالب

نوع المرفق

وثيقة التخرج

المرفقات

No file selected. ...Browse

إرفاق

اسم الطالب	رقم الطالب	نوع المرفق		
عمر يوسف خالد	9855555	وثيقة التخرج	حذف	

ملاحظة

حفظ وإرسال



٢,٤ صلاحية المدقق: مراجعة البيانات المدخلة.

٢,٤,٢ عرض بيانات الطالب، بالضغط على الزر تفاصيل.

نظام الأرشيف الإلكترونية B

الطلاب ←
البحث عن الطلاب

الرقم الجامعي:

رقم الهوية:

الجنس:

حالة الترشح:

الكلية السابقة:

القسم:

التخصص:

بحث

بحث:

إرسال طباعة

الرقم الجامعي	اسم الطالب	الجنس	رقم الجوال	الكلية	القسم	التخصص	تفاصيل	الحالة
4155207	عمر يوسف خالد	ذكر	0566846667	كلية إعداد المعلمات	الأقسام العلمية	قسم العلوم والرياضيات	تفاصيل	<input checked="" type="checkbox"/> راديو إعداد ملفات
3929579	فاطمة فهد أحمد	أنثى	0555302712	كلية التربية	الأقسام الأدبية	قسم والدراسات الإسلامية	تفاصيل	<input checked="" type="checkbox"/> معتمد

عرض من 1 إلى 2 من أصل 2 سجل

السابق 1 التالي



٢,٤,٢ بعد تدقيق بيانات الطالب، يتم تحديد الإجراء اللازم، ثم الضغط على الزر إرسال.

الكلية السابقة	كلية التربية
التخصص	قسم اللغة العربية
القسم	الأقسام الأدبية
التخصص	قسم اللغة العربية
تاريخ التخرج	1452/02/08
الحالة	جاري تدقيق البيانات
ملاحظات	أمل إعادة التدقيق
المعدل من 5	4
المرفقات	المرفقات
تفاصيل سلسلة الاجراء	تفاصيل

← الإجراء

موافق إعادة

ملاحظات

إرسال

جامعة ننية ..



ثالثاً: البحث عن بيانات طالب

٣,١ البحث عن طالب من خلال تعبئة أحد الحقول في الشاشة أدناه. ثم الضغط على بحث، ولاستعراض بيانات الطالب بالضغط على الزر تفاصيل.

نظام الإرشدة الإلكترونية

الطلاب إضافة طالب

بيانات الطالب

اسم الطالب	999 999 999 9999
الاسم الأول	9999
الاسم الثاني	999
اسم الجد	999
العائنه	999
الرقم الجامعي	4455332
رقم الهوية	101111001
رقم الجوال	6557723416
الجنس	ذكر
الكلية الحالية	كلية علوم وهندسة الحاسب الآلي
الكلية السابقة	كلية إعداد المعلمات
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
القسم	الأقسام الأدبية
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
تاريخ التخرج	1440/02/08
الحالة	معتد
ملاحظات	تم
المعدل من 5	4
المرفقات	المرفقات
تفاصيل	تفاصيل
تفاصيل سلسلة الاجراء	

نظام الإرشدة الإلكترونية

الطلاب إضافة طالب

الطلاب

البحث عن الطلاب

الرقم الجامعي

رقم الهوية

الجنس

حالة الإرفقة

الكلية السابقة

التخصص

الكلية

الرقم الجامعي

الاسم الطالب

الجنس

رقم الجوال

الكلية

القسم

التخصص

الحالة

تفاصيل

الحالة

تفاصيل

قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية

الأقسام الأدبية

كلية إعداد المعلمات

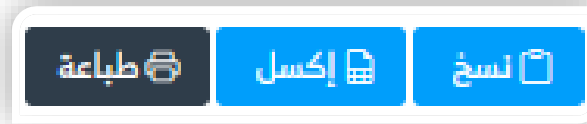
0000000000

انثى

عمر يوسف خالد

9999999

٣,٢ استخراج البيانات المؤرشفة بصيغة اكسل، أو طباعتها أو نسخها.





٣,٣ استعراض المستندات من تفاصيل بيانات الطالب ثم الضغط على زر المرفقات، واستعراض تفاصيل الإجراءات بالضغط على تفاصيل.

نظام الأرشيف الإلكترونية	
الطالب	إضافة طالب
→ بيانات الطالب	
اسم الطالب	999 999 999 9999
الاسم الأول	9999
الاسم الثاني	999
اسم الجد	999
العائلة	999
الرقم الجامعي	4455332
رقم الهوية	101111001
رقم الجوال	6557723416
الجنس	ذكر
الكلية الحالية	كلية علوم وهندسة الحاسب الآلي
الكلية السابقة	كلية إعداد المعلمات
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
القسم	الأقسام الأدبية
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
تاريخ التخرج	1440/02/08
الحالة	معتمد
ملاحظات	تم
المعدل من 5	4
المرفقات	المرفقات
تفاصيل سلسلة الاجراء	تفاصيل



٣,٤ استعراض المستندات من تفاصيل بيانات الطالب ثم الضغط على زر تفاصيل.

نظام الأرشيف الإلكترونية B

الطلاب اضافة طالب

→ بيانات الطالب

اسم الطالب	رقم الطالب	نوع المرفق
عمر يوسف خالد	4455332	كشف الدرجات

نظام الأرشيف الإلكترونية B

الطلاب اضافة طالب

→ بيانات الطالب

اسم الطالب	999 999 999 9999
الاسم الأول	9999
الاسم الثاني	999
اسم الجد	999
العائلة	999
الرقم الجامعي	4455332
رقم الهوية	101111001
رقم الجوال	6557723416
الجنس	ذكر
الكلية الحالية	كلية علوم وهندسة الحاسب الآلي
الكلية السابقة	كلية إعداد المعلمات
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
القسم	الأقسام الأدبية
التخصص	قسم القرآن الكريم والدراسات الإسلامية
تاريخ التخرج	1440/02/08
الحالة	معتمد
ملاحظات	تم
المعدل من 5	4
المرفقات	المرفقات
تفاصيل سلسلة الاجراء	تفاصيل



تم بحمد الله